EB10-N-12.008



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDANTE DO EXÉRCITO

NORMAS PARA ORGANIZAÇÃO, PUBLICAÇÃO, ACESSO E DISTRIBUIÇÃO DOS BOLETINS DO EXÉRCITO

2ª Edição

2023

EB10-N-12.008



MINISTÉRIO DA DEFESA

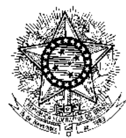
EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDANTE DO EXÉRCITO

NORMAS PARA ORGANIZAÇÃO, PUBLICAÇÃO, ACESSO E DISTRIBUIÇÃO DOS BOLETINS DO EXÉRCITO

2ª Edição

2023



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA - C Ex Nº 2081, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2023

EB: 64691.006830/2023-97

Aprova as Normas para Organização, Publicação, Acesso e Distribuição dos Boletins do Exército (EB10-N-12.008), 2ª edição, 2023.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o art. 20, inciso XIV, do Anexo I, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e considerando o que consta nos autos 64691.006830/2023-97, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Organização, Publicação, Acesso e Distribuição dos Boletins do Exército (EB10-N-12.008), 2ª edição, 2023, que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria - C Ex nº 1.639, de 9 de novembro de 2015.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor em 2 de janeiro de 2024.



FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Pág.

1. FINALIDADE.. 5

2. OBJETIVO.. 5

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.. 5

4. SEPARATAS E ANEXOS AOS BOLETINS.. 6

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS.. 7

ANEXO – FLUXOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO, PUBLICAÇÃO, ACESSO E DISTRIBUIÇÃO DOS BOLETINS DO EXÉRCITO.. 9

1. FINALIDADE

Estabelecer as normas para organização, publicação, acesso e distribuição dos Boletins do Exército (BE).

2. OBJETIVO

Os BE destinam-se a transcrever os atos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de interesse do Exército, publicados no Diário Oficial da União (DOU); bem como divulgar todas as ordens e resoluções (ostensivas, de acesso restrito, classificadas e especiais) do Ministro da Defesa, do Comandante do Exército, do Chefe do Estado-Maior do Exército, dos chefes/comandante/secretário dos órgãos de direção setorial, do Comandante do Órgão de Direção Operacional e dos chefes/secretário dos órgãos de assistência direta e imediata ao Comandante do Exército encaminhadas à Secretaria-Geral do Exército (SGEx) para publicação.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a) A organização, publicação, distribuição e controle do acesso aos BE são atribuições da SGEx.

b) Os BE são classificados em:

1) BE - destinado à publicação de matérias com assuntos ostensivos, incluindo os atos de interesse do Exército publicados no DOU;

2) Boletim Especial do Exército (BEE) - destinado à publicação de matérias com assuntos especiais ostensivos de interesse do Comandante do Exército ou do Alto-Comando do Exército (ACE);

3) Boletim de Acesso Restrito do Exército (BARE) - destinado à publicação de matérias com restrição de acesso ou classificação sigilosa; e

4) Boletim de Acesso Restrito Especial do Exército (BAREE) - destinado à publicação de matérias com restrição de acesso ou classificação sigilosa de interesse do Comandante do Exército ou do ACE.

c) Os BE são divididos em 4 (quatro) partes:

1) 1ª PARTE: "LEIS E DECRETOS" - contendo a transcrição, na íntegra ou o extrato, de Leis e/ou Decretos publicados no DOU que sejam de interesse do Exército;

2) 2ª PARTE: "ATOS ADMINISTRATIVOS" - contendo os assuntos gerais e administrativos de interesse, incluindo os atos provenientes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicados no DOU;

3) 3ª PARTE: "ATOS DE PESSOAL" - contendo os assuntos referentes a pessoal do Exército, incluindo os atos provenientes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicados no DOU; e

4) 4ª PARTE: "JUSTIÇA E DISCIPLINA" - contendo os assuntos que tratem de recompensas, punições e assuntos correlatos.

d) Ordem das publicações nos BE:

1) as publicações, em cada parte do boletim, seguirão a precedência hierárquica dos órgãos; e

2) dentro de cada órgão, seguirão a hierarquia das normas, em ordem numérica crescente dos atos.

e) Periodicidade das publicações dos BE:

1) o BE será publicado semanalmente, com a data do último dia útil da semana;

2) o BARE será publicado mensalmente, com a data do último dia útil do mês;

3) o BEE e o BAREE não possuem periodicidade de publicação definida; e

4) caso haja urgência na publicação, é possível, mediante solicitação justificada do órgão e aprovação do Secretário-Geral do Exército, publicar quaisquer tipos de boletins em datas distintas das previstas ou, se necessário, até mesmo na mesma data, com alteração da numeração.

f) Numeração:

1) os BE e os BARE receberão numerações cronológicas anuais. Exemplo: o BE publicado no último dia útil da 2ª (segunda) semana do ano receberá a numeração BE nº 2;

2) na excepcionalidade da publicação de boletins, conforme previsto no item 4) da letra "e", esses receberão a numeração do último BE publicado, acrescida de uma letra do alfabeto em ordem crescente. Exemplo: o BE publicado após a publicação do BE nº 26, inclusive na mesma data desse BE, mas antes da publicação do BE nº 27, receberá a numeração BE nº 26-A; e

3) os BEE e BAREE receberão numerações cronológicas anuais e independentes das numerações dos BE e BARE.

g) Publicação, acesso e distribuição:

1) o BE e o BEE serão publicados e disponibilizados para acesso dos usuários nas páginas eletrônicas da SGEx (internet e intranet);

2) o BARE e o BAREE serão publicados e disponibilizados na intranet da SGEx, com o acesso sendo realizado mediante inserção de **login** e senha (um por organização militar - OM), gerenciados pela SGEx;

3) para fins de segurança e controle, as OM deverão atualizar anualmente as senhas de acesso aos BARE e BAREE. A SGEx bloqueará, no mês de janeiro, todas as senhas não atualizadas em A-1; e

4) o BARE ou BAREE que receber classificação sigilosa será distribuído, pela SGEx, somente à autoridade que classificou a matéria publicada. Sua divulgação para outros órgãos ficará a cargo dessa autoridade, se for o caso.

4. SEPARATAS E ANEXOS AOS BOLETINS

a) As separatas e os anexos são destinados a matérias com assuntos específicos ou de maior volume.

b) Serão divulgadas no **site** da SGEx, na forma de anexo ou na página eletrônica do próprio órgão, as publicações padronizadas (catálogos, cadernos de instrução, diretrizes, glossários, instruções, manuais, normas, planos, políticas, programas, regimentos, regulamentos e vade-mécuns). Para os casos de divulgação no **site** da SGEx, as publicações deverão ser enviadas em formato ".pdf" pesquisável.

c) As referidas publicações padronizadas deverão possuir toda a estrutura prevista nas normas que as regulam, tais como: capa, folha de rosto, ato de aprovação, folha registro de modificações, índice de assuntos e outros a critério do órgão.

d) Serão publicadas, na forma de separatas, as publicações não padronizadas de maior volume (leis, instruções, quadros de cargos, quadros de dotação de material etc.), sendo essas organizadas, pela SGEx, conforme o modelo e o padrão utilizados nos boletins e rubricadas pelo Secretário-Geral do Exército.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) As matérias destinadas à publicação no BE ou BEE deverão ser encaminhadas à SGEx via Documento Interno do Exército (DIEx), tramitando por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico de Documentos do Exército (SPED), contendo o telefone de contato do responsável pela confecção da matéria, de forma a agilizar eventual retirada de dúvidas.

b) Para as matérias destinadas à publicação no BARE ou BAREE, deverá ser encaminhado um DIEx à SGEx fazendo referência ao arquivo, que será enviado pelo Canal de Inteligência ou entregue diretamente na SGEx, conforme procedimentos previstos nas Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (EB10-IG-01.011).

c) No caso de o arquivo ultrapassar a capacidade do SPED, esse poderá ser enviado por outros meios (**pendrive**, **e-mail** sg2_be@sgex.eb.mil.br, **Security File Transfer Protocol -** SFTP etc.). Contudo, deverá ser encaminhado um DIEx fazendo referência ao arquivo.

d) Ao encaminhar matéria classificada, o órgão responsável deverá confeccionar a lista de distribuição da publicação.

e) As matérias para publicação deverão ser enviadas em 2 (duas) vias:

1) a primeira, em formato de texto editável ".odt" (em arquivo único), não utilizando marcadores de numeração; e

2) a segunda, com a digitalização do documento assinado pela autoridade competente, no formato ".pdf" (em arquivo único).

f) Os atos serão transcritos na íntegra, exceto quando as publicações padronizadas forem disponibilizadas pelos respectivos órgãos. Nesse caso, será publicado o ato de aprovação da referida matéria, com uma nota informativa, indicando o endereço eletrônico para consulta da matéria.

g) As matérias para publicação no BE deverão ser enviadas à SGEx com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do dia previsto para a publicação.

h) As matérias para publicação no BARE deverão ser enviadas à SGEx até o dia 20 (vinte) do mês em questão.

i) O cancelamento ou suspensão da publicação de matéria deverá ser solicitado, obrigatoriamente, via DIEx, em tempo oportuno.

j) Não serão publicadas nos BE as matérias que não satisfaçam o previsto na letra "e" das prescrições diversas ou cujas vias (assinada e editável) não sejam idênticas. Nesses casos, as matérias serão restituídas aos órgãos de origem para as correções necessárias.

k) A redação correta e sem erros ortográficos é de responsabilidade do órgão interessado.

l) Os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

m) As abreviaturas, siglas, símbolos e convenções cartográficas utilizados deverão ser os preconizados no Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas, desde que não contrariem normas superiores.

n) Na transcrição de atos publicados no DOU, deverão ser citados, entre parênteses, o número, a data e a seção do respectivo diário.

o) A SGEx manterá, em arquivo eletrônico, todos os BE, BEE, BARE e BAREE, bem como os boletins originais assinados pelo Secretário-Geral do Exército.

p) A SGEx expedirá, sempre que necessário, atos complementares disciplinando os procedimentos a serem seguidos para organização, publicação de matérias, acesso e distribuição relativos aos BE.

q) Os órgãos deverão acompanhar todo o processo de seu interesse até a sua finalização, caracterizada pela publicação da matéria nos BE.

r) Os casos omissos a estas Normas serão dirimidos pelo Secretário-Geral do Exército.

ANEXO

FLUXOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO, PUBLICAÇÃO, ACESSO E DISTRIBUIÇÃO DOS BOLETINS DO EXÉRCITO

